

«Утверждаю»  
Директор ГАОУ МО «ЛНИП»  
О.В. Домашина  
(приказ от 08.12.2023 г. № 138/1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронном классном журнале и электронном дневнике**  
**информационной системы Моя школа**  
**ГАОУ МО «ЛНИП»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение «Об электронном классном журнале и электронном дневнике информационной системы Моя школа ГАОУ МО «ЛНИП» (далее - «Положение») разработано в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» и в целях обеспечения использования информационных систем ведения электронных журналов успеваемости обучающихся и электронных дневников, отвечающих современным требованиям, предъявляемым к организации образовательного процесса образовательными организациями, на основании Устава ГАОУ МО «ЛНИП» (далее - «Лицей»), Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Лицея, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные понятия, требования к организации и работе по ведению электронного классного журнала, электронного дневника Лицея (далее – «ЭЖД Моя школа»).

1.2. Ведение ЭЖД Моя школа в Лицее осуществляется в целях:

- осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ посредством использования ЭЖД Моя школа;
- обеспечения возможности родителям (законным представителям) обучающихся Лицея ознакомления с содержанием и ходом образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- содействия обучающимся в самоподготовке по учебным предметам, пропущенным по уважительным причинам;
- повышения роли и ответственности всех участников образовательного процесса за результаты образовательной деятельности и на этой основе повышение качества образования обучающихся.

1.3. ЭЖД Моя школа представляет собой комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Пользователями ЭЖД Моя школа являются: администрация Лицея, учителя, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.5. Ведение ЭЖД Моя школа гарантирует соблюдение требований законодательства в части защиты персональных данных всех участников образовательных отношений. Включение конкретного обучающегося в список ЭЖД Моя школа является добровольным и осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. ЭЖД Моя школа поддерживается в актуальном состоянии администратором Лицея.

## **2. Задачи, решаемые в процессе ведения ЭЖД Моя школа**

2.1. Накопление и хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся, освоении учебной программы по предметам, домашних заданиях, другой информации об образовательном процессе.

2.2. Формирование информации по итогу аттестационных процедур для оформления документа об образовании в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Оперативный доступ к информации, размещённой в ЭЖД Моя школа лицам, имеющим соответствующие права доступа.

2.4. Повышение роли информатизации в управлении образовательным процессом. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации Лицея об итогах учебной деятельности, проведение мониторинговых исследований и подготовка других аналитических материалов.

2.5. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса, возможности оперативного прямого общения между администрацией, учителями, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.6. Контроль выполнения утвержденных образовательных программ, учебных планов на текущий учебный год.

## **3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом**

3.1. Доступ к персональным данным обучающихся, размещённым в ЭЖД Моя школа в связи с исполнением своих служебных полномочий, имеют следующие должностные лица и другие пользователи:

- Директор Лицея имеет право доступа ко всем данным (все оценки всех обучающихся по всем учебным предметам) для получения оперативной достоверной информации о ходе образовательного процесса, а также право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа;

- Администратор Лицея (заместитель директора) имеет право доступа ко всем данным (все оценки всех обучающихся по всем учебным предметам) для обеспечения функционирования, технического обслуживания ЭЖД Моя школа, внесения необходимых корректировок, а также право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа. Администратором ЭЖД Моя школа может быть назначен по решению директора Лицея заместитель директора, секретарь, инженер;

- классный руководитель имеет право доступа к информации по успеваемости, посещаемости, домашним заданиям, персональным данным для осуществления контроля за результатами учебной деятельности обучающихся, содействия обучающимся в самоподготовке по учебным предметам, пропущенным по уважительным причинам, информирования родителей (законных представителей); получения информации, в том числе в экстремальных ситуациях, а также право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа;

- учитель имеет право доступа к данным по своему предмету (оценки всех обучающихся классов, в которых учитель ведёт уроки по соответствующему предмету) для ведения учёта текущей успеваемости, контроля и анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, записи об освоении учебной программы, записи домашних заданий, персональным данным детей для уточнения информации, в том числе в экстремальных ситуациях, а также право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа;

- родители (законные представители) имеют право доступа к персональным данным своего ребёнка (оценки конкретного обучающегося по всем предметам) для осуществления контроля за результатами учебной деятельности, получения дополнительной информации от учителей, классного руководителя, а также право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа;

- обучающийся имеет право доступа к своим персональным данным (оценки по всем предметам) для контроля за собственными образовательными результатами, видами и объёмами домашних заданий по учебным предметам, право пользования контентом Библиотеки ЭЖД Моя школа.

3.2. Пользователи получают доступ к ЭЖД Моя школа через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА). В исключительных случаях (при возникновении технических трудностей при создании учетной записи в ЕСИА) обучающиеся могут получить доступ для входа, используя временный логин и пароль (на время устранения технических неисправностей/решения вопроса с работой личного кабинета в системе ЕСИА). Временный логин и пароль родители (законные представители) получают для обучающегося от администратора на основании письменного заявления с указанием причин невозможности создания учетной записи в ЕСИА (отсутствие гражданства Российской Федерации у ребенка; свидетельство о рождении ребенка, выданное иностранным государством и др.).

3.4. С правилами пользования ЭЖД Моя школа можно ознакомиться на портале <https://help.myschool.mosreg.ru>. О технических проблемах работы с системой ЭЖД пользователи могут сообщить службе технической поддержки ЭЖД Моя школа, при необходимости продублировав сообщение администратору ЭЖД Моя школа на электронную почту Лицея (e-mail: [mo\\_lnip@mosreg.ru](mailto:mo_lnip@mosreg.ru)) с пометкой «Администратору ЭЖД Моя школа».

3.5. Должностные лица Лицея не имеют право передавать информацию, содержащуюся ЭЖД Моя школа, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Заместитель директора школы, курирующий учебно-воспитательный процесс и являющийся администратором ЭЖД Моя школа, осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖД Моя школа.

3.7. Родители (законные представители) имеют доступ только к данным своего ребёнка и используют ЭЖД Моя школа для его просмотра и ведения переписки с учителями и классным руководителем. Права доступа родителя (законного представителя) предоставляются лицу, о котором имеются сведения как о родителе (законном представителе) в базе данных класса.

3.8. Обучающимся категорически запрещается допуск к активной работе с ЭЖД Моя школа, разрешается пользование только в режиме просмотра.

3.9. Все пользователи ЭЖД Моя школа обязаны исключить доступ к персональным кодам доступа (логинам, паролям) в ЭЖД Моя школа других лиц, несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних лиц.

3.10. Пользователи имеют право доступа к ЭЖД Моя школа ежедневно и круглосуточно.

3.11. Администратор ЭЖД Моя школа по запросу осуществляет техническую консультационную поддержку по вопросам работы пользователей с ЭЖД Моя школа.

3.12. Пользователи, в функции которых входит ведение ЭЖД Моя школа, несут в установленном порядке ответственность за своевременное и достоверное заполнение ЭЖД Моя школа.

#### **4. Функции директора**

Директор ГАОУ МО «ЛНИП»:

4.1. Осуществляет общее руководство организацией ведения ЭЖД Моя школа для пользователей школы.

4.2. Возлагает на заместителя директора ответственность за организацию работы педагогического коллектива по ведению ЭЖД Моя школа.

4.3. Возлагает на администратора ЭЖД Моя школа обязанности по техническому обслуживанию и программному обеспечению функционирования ЭЖД Моя школа (в части, относящейся к ответственности образовательной организации), обеспечению сохранности базы данных ЭЖД Моя школа.

4.4. Возлагает на заместителя директора обязанность периодически контролировать и анализировать ведение ЭЖД Моя школа учителями-предметниками и классными руководителями, анализировать работу в ЭЖД Моя школа, своевременность выставления оценок и выдачу домашнего задания, накопляемость оценок, планирование уроков, фактическое проведение уроков, посещаемость и системную непосещаемость обучающихся, системную неуспеваемость, достоверность сведений в ЭЖД Моя школа, использование материалов из библиотеки цифрового контента, осуществление взаимодействия педагогов школы с родителями (законными представителями) и др.

4.5. Не допускает использование в школе платных, а также содержащих платные сервисы электронных журналов успеваемости обучающихся и электронных дневников.

4.6. Разрабатывает локальные нормативные акты по ведению ЭЖД Моя школа, в том числе регламент по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающихся.

#### **5. Функции администратора ЭЖД Моя школа**

Администратор ЭЖД Моя школа:

5.1. Обеспечивает необходимую подготовку ЭЖД Моя школа перед началом учебного года.

5.2. Обеспечивает техническое сопровождение ЭЖД Моя школа в течение учебного года, а также резервное копирование данных и их восстановление в случае необходимости. Ежемесячно и по окончании каждого учебного периода (трimestра, полугодия) проводит анализ ведения ЭЖД Моя школа и передает его результаты для дальнейшей обработки заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

5.3. Осуществляет консультирование пользователей ЭЖД Моя школа по вопросам обеспечения нормального функционирования ЭЖД, оказывает им необходимое содействие в устранении ошибок, неточностей и замечаний.

5.4. В исключительных случаях (при возникновении технических трудностей при создании учетной записи в ЕСИА) создает для обучающихся временный логин и пароль (на время устранения технических неисправностей) для входа в ЭЖД Моя школа.

5.5. Отвечает за наличие, своевременное размещение и функционирование в круглосуточном режиме программного комплекса «электронный классный журнал, электронный дневник».

5.6. Обеспечивает техническое сопровождение ЭЖД Моя школа (в части, относящейся к ответственности образовательной организации).

5.7. Обеспечивает конфиденциальность информации, размещённой в ЭЖД Моя школа, защиту от несанкционированного доступа.

5.8. Проводит консультации для учителей и классных руководителей и родителей (законных представителей) по проблемам, возникающим при ведении ЭЖД Моя школа, в соответствии с графиком или по мере необходимости.

## **6. Функции заместителя директора, ответственного за работу с ЭЖД Моя школа**

Заместитель директора:

6.1. Организует системную работу учителей-предметников и классных руководителей по ведению всех разделов ЭЖД Моя школа.

6.2. Осуществляет периодический контроль и проводит анализ информации, представленной администратором ЭЖД Моя школа по ведению ЭЖД Моя школа учителями и классными руководителями по работе в ЭЖД Моя школа, своевременности выставления оценок и выдачи домашнего задания, накопляемости оценок, планировании уроков, фактическом проведении уроков, посещаемости и системной непосещаемости обучающихся, систематической неуспеваемости, достоверности сведений в ЭЖД Моя школа, использование материалов из библиотеки цифрового контента.

6.3. Осуществляет согласование и проверку выполнения графиков контрольных, лабораторных и других видов фронтальных проверочных работ по учебным предметам и занесение их результатов в ЭЖД Моя школа.

6.4. Контролирует достоверность данных в ЭЖД Моя школа.

6.5. Доводит до директора Лицея, выносит на рассмотрение на рабочих совещаниях, педагогического совета и методических объединений информацию о результатах контроля ведения ЭЖД Моя школа по итогам месяца, учебного периода.

6.6. Организует периодический контроль за своевременностью, достоверностью, правильностью и полнотой заполнения ЭЖД Моя школа учителями и классными руководителями, анализирует результат, при необходимости выносит на рассмотрение на рабочее совещание/заседание педагогического совета Лицея.

6.7. Организует работу по соблюдению конфиденциальности информации, защиту персональных данных, содержащихся в ЭЖД Моя школа, разрешённый доступ участников образовательного процесса.

6.8. Осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ посредством использования электронных журналов успеваемости обучающихся и электронных дневников.

6.9. Внесет изменения в ЭЖД Моя школа изменений графика работы (замены уроков, карантин, изменение сроков каникул и т.п.).

6.10. Осуществляет руководство и контроль за деятельностью администратора ЭЖД Моя школа по обеспечению функционирования ЭЖД Моя школа.

6.11. Осуществляет проверку достоверности данных при выгрузке информации из ЭЖД Моя школа, необходимой для печати аттестатов

## **7. Функции классных руководителей**

Классные руководители:

7.1. Проверяют данные об обучающихся и их родителях (законных представителях), правильность списков обучающихся в группах по предметам и подгруппах (физкультура, иностранный язык, технология, информатика, профильные и базовые предметы и др.).

7.2. Контролируют своевременность заполнения ЭЖД Моя школа учителями, ведут переписку с родителями (законными представителями).

7.3. Своевременно сообщают администратору ЭЖД об изменениях в списочном составе класса.

7.4. В случае отсутствия учеников на уроке отражают в ЭЖД Моя школа на странице «Посещаемость» уважительную или неуважительную причину отсутствия.

7.5. Проводят информационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся класса о порядке входа в ЭЖД Моя школа и ведения ЭЖД Моя школа, способах и гарантиях конфиденциальности и сохранения персональных данных обучающихся при ведении ЭЖД Моя школа.

7.6. Осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам, касающимся учебной, внеурочной деятельности обучающегося, соблюдения дисциплины, информируют родителей (законных представителей) о состоянии успеваемости.

7.7. В случае перехода обучающегося из другого учебного заведения в течение учебного года в другое учебное заведение передают родителям (законным представителям) обучающегося информацию об успеваемости по предметам для последующего использования при аттестации обучающегося.

7.8. Контролируют корректность выставления оценок учителями по итогу аттестационных периодов.

## **8. Функции учителей**

Учителя:

8.1. Своевременно заносят данные в ЭЖД Моя школа об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

8.2. Своевременно вносят в ЭЖД Моя школа календарно-тематическое планирование по своему учебному предмету, курсу, модулю и т.д.

8.3. В случае болезни учителя-предметника, учитель, его замещающий, заполняет ЭЖД Моя школа в установленном порядке, получив доступ к соответствующим страницам ЭЖД Моя школа.

8.4. Для объективной аттестации обучающихся за учебный период (триместр, полугодие, год) обеспечивают необходимую накопляемость отметок обучающимися, которая зависит от количества часов по данному предмету в учебном плане.

8.5. Выставляют оценки за все виды работ (контрольные, проверочные, самостоятельные, лабораторные, практические работы, сочинения и др.) в сроки, установленные Положением о формах контроля, системе оценки знаний и порядке проведения промежуточной аттестации в ГАОУ МО «ЛНИП». При выставлении оценок учитывается вид работы и ее вес, определенный педагогическим советом ГАОУ МО «ЛНИП» (приложение 1).

8.6. При обнаружении ошибок или неточностей, допущенных при заполнении ЭЖД Моя школа, вносят необходимые корректизы (не позднее десяти дней). Исправление отметок не допускаются.

8.7. Контролируют прохождение учебной программы по предмету, выполнение календарно-тематического плана.

8.8. Несут ответственность за сохранение тайны своих реквизитов доступа. Не допускают посторонних лиц к работе с ЭЖД Моя школа.

## **9. Порядок использования и хранения ЭЖД Моя школа**

9.1. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока.

9.2. Сводная ведомость успеваемости обучающихся и посещаемость обучающихся за учебный год выводятся из системы в том виде, который предусмотрен действующими требованиями хранения архивных данных. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость и посещаемость должны быть переданы в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном журнале.

9.3. Данные ЭЖД Моя школа архивируются не реже одного раза в триместр в течение учебного года, а также по окончании текущего учебного года. Архив хранится у заместителя директора, ответственного за работу с ЭЖД Моя школа.

Приложение 1

К Положению об электронном классном журнале и электронном дневнике информационной системы Моя школа в ГАОУ МО «ЛНИП»  
 (приказ от 08.12.2023 г. № 138/1)

**ВЕС РАБОТ в ЭЖД МОЯ ШКОЛА в ГАОУ МО «ЛНИП»**

ВИД РАБОТЫ	ПРЕДМЕТ ВЕС ОЦЕНКИ																					
	РУССКИЙ ЯЗЫК	КУЛЬТУРА РЕЧИ	РОДНОЙ ЯЗЫК (РУССКИЙ)	ЛИТЕРАТУРА	РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА (РУССКАЯ)	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ / ИТАЛЬЯНСКИЙ)	ИСТОРИЯ	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ / ЧЕЛОВЕК В ГЛОБАЛЬНОМ МИРЕ	МАТЕМАТИКА/ АЛГЕБРА/ ГЕОМЕТРИЯ/	ИНФОРМАТИКА	ФИЗИКА	АСТРОНОМИЯ	ФИЗИЧЕСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ	ХИМИЯ	ХИМИЧЕСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ	БИОЛОГИЯ	ГЕОГРАФИЯ	ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО	МУЗЫКА	ИСКУССТВО (ИЗУЧЫКА И ИЗО)	ТЕХНОЛОГИЯ	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА																						
КОМБИНИРОВАННАЯ РАБОТА*	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ЛАБОРАТОРНЫЙ ОПЫТ														2	2		2					
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА														2	2		2					

ЛИЧНОЕ ПИСЬМО/ОТКРЫТКА							2																	
МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ														2										
МОНОЛОГ							3																	
ОЛИМПИАДА	2			2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ									2	2	2				2	2								
ДИКТАНТ		3																						
ИЗЛОЖЕНИЕ		2																						
СОЧИНЕНИЕ	3			3																				
ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА	2			2	2		2												2	2	2			
СЛОВАРНЫЙ ДИКТАНТ		2																						
ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ	2			2			2	2		2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
ТЕСТ	3	3		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
СОРЕВНОВАНИЕ																								2
ТЕСТИРОВАНИЕ ФИЗ. КАЧЕСТВ																								2

Все остальные доступные формы контроля имеют коэффициент 1.